

情報の掲載を希望されるNGO各位

国際保健医療に関係する活動を行っているNGOの皆さまには、当ホームページにおいて、『情報スペース NGO紹介』、『イベント情報』の2項目に関して情報を掲載していただくことができます。ただし、情報掲載に際しては、事前のユーザ登録が必要となります。

各スペースの説明

『情報スペース NGO紹介』

国内外を問わず国際保健医療に関係した活動をされているNGOを紹介します。国際保健医療にはどのような関わり方があるのか、どのような活動を実際にさせていらっしゃるのかを紹介する目的で、NGOのご紹介を行っております。

『イベント情報』

各NGOで催されているイベントの中で、学生が参加できるイベントをホームページ上でご紹介しています。イベントの広報としてご利用いただければと思います。

ユーザ登録の申請条件

ユーザ登録にあたりいくつかの条件がございます。以下のことを必ず厳守してください。

- ・NGOであること
- ・国際保健医療に関するなんらかの活動をおこなっていること

団体紹介を掲載可能なNGO

『情報スペース NGO紹介』にNGOの紹介を掲載するにあたり、いくつかの条件がございます。以下のことを必ず厳守してください

「特定非営利活動法人 国際協力NGOセンター(JANIC)」の「国際協力NGOダイレクトリー」に情報を公開されているNGOであること、または日本国際保健医療学会ご所属の先生が関わっていらっしゃるNGOであること

(「国際協力NGOダイレクトリー」への掲載条件は以下をご参照ください)

<http://www.janic.org/modules/weblinks2/?tmid=5&PHPSESSID=7c108075a171983b2f4afee4d27eac6a>

国際保健医療に関するなんらかの活動を行っていること

掲載可能なイベント情報

『イベント情報』にイベントの情報を掲載するにあたり、いくつかの条件がございます。以下のことを必ず厳守してください。

- ・学生の参加が可能なイベント(勉強会・報告会を含む)
- ・学生の参加が可能なスタディツアー
- ・インターン情報
- ・貴団体の会員・スタッフ・ボランティアの募集

以下の内容は、イベント情報スペースで募集・広報をしていただけません。

- ・団体の会員のみが参加可能なイベントの広報

掲載内容の取り扱い

- ・申請頂いた内容に対し、日本国際保健医療学会(以下jaih-s)が編集を行う際、貴団体に変更内容のご了解を得た後、変更させて頂きませんが、審査を行うことについては予めご了承下さい。
- ・万が一、貴団体の情報をjaih-sのホームページ上で公開したことによって不利益が生じたとしても、jaih-sは責任を負いません。

ユーザ登録方法

ホームページ(URL:<http://www.jaih-s.net/>)のトップページの左にある、**ログイン** の項目内の **新規登録** をクリックしてください。

その後に、表示されるリンク先のページにて、必要事項をご記入ください。

「ユーザ名」、「メールアドレス」、「パスワード(およびパスワード確認)」を記入してください。

- * 「**ユーザ名**」には、「**ひらがな・漢字、全角カナ・英数、半角カナ・英数**」がご使用いただけます。「**パスワード**」には、「**半角英数**」のみご使用いただけます。
- * **で登録いただく、「ユーザ名」、「パスワード」は、そのまま、当HPへのログイン用ユーザーアカウントとなりますので、ご自身で管理しやすいものにしていただき、情報は書き留めておくなど保存に努めていただければ幸いです。**

ホームページをお持ちの場合は、ホームページアドレスを「ホームページ」の欄にご記入下さい。

『サイトの新着情報などをメールで受け取る』を利用される方は、『サイトの新着情報などをメールで受け取る』の「はい」を選択してください。利用されない方は「いいえ」を選択してください。

免責の規約をお読みの上、同意にチェックをお願いします。

最後に、一番下にあります **送信** をクリックしてください。jaih-s側の担当者が確認後、「登録完了」のお知らせを、ご登録いただいたメールアドレスにご連絡させていただきます。

The image shows a screenshot of a web registration form with several callout boxes providing instructions:

- 団体名を記入してください** (Please enter the organization name) - points to the "Organization Name" field.
- 窓口代表のメールアドレスを記入してください** (Please enter the contact representative's email address) - points to the "Email Address" field.
- 任意のパスワードを入力ください** (Please enter an arbitrary password) - points to the "Password" field.
- ここにチェックを入れない限り、Web上では公開されません(任意)** (Unless you check here, it will not be published on the web (optional)) - points to the "Public on website" checkbox.
- 免責事項をお読みの上、チェックを入れてください** (Please read the disclaimer and check) - points to the "I agree" checkbox.

「情報スペース NGO 紹介」への掲載方法

1)ログインする

ホームページ(URL:<http://www.jaih-s.net/>)のトップページの左にある、「ログイン」に登録した「ユーザ名」、「パスワード」を入力しログインしてください。

2) NGO紹介記入ページにアクセスする

トップページの左にある「メインメニュー」内の をクリックしてください。

トップページの左にある「メインメニュー」内の の文字の下にある

を、クリックしてください。

3)団体情報を記入する **必須事項**

[ウェブサイト名]に、**団体名** を記入してください。

[ウェブサイトURL]に、貴団体ホームページのURLを記入してください。(HPをお持ちでない団体は、空白の状態にしておいてください。)

[カテゴリ]で、**「NGO(国内・海外)」** を選択してください。

[説明]の欄に以下の事項を、項目名を「[b] 」と「 [/b]」ではさんで、次ページの図の樣にご記入ください。実際の掲載の様子に関しては、既に掲載されている他団体の情報を参考にしていただければと思います。

・団体名

・英語名

・所在地:郵便番号と住所を記入してください。

・連絡先:TEL番号、FAX番号、HPのURL、問い合わせ用のメールアドレス

・設立の経緯:100字以内(目安)

・組織の目的:100字以内(目安)

・活動内容:海外での活動と、国内での活動に分け、それぞれ200字以内(目安)。

活動場所と具体的な内容を箇条書きでお願いします。

・参加への手引き:ボランティア・スタツア・報告会・勉強会など、一般参加企画とボランティア参加に分け、それぞれ100字以内(目安)でお願いします。

・学生へのメッセージ:200字以内(目安)

最後に、一番下にあります をクリックしてください。

*「説明」の欄にご記入いただきました情報に関して、記載内容の変更は行いませんが、段落分け、項目の色づけ等、文章の体裁に関する最終調整は当方にて行わせていただきます。何卒ご了承ください。

4) 審議と登録完了

送って頂いた情報に記入漏れがないかなどを、jaih-s 側で確認させていただいた後、「承認」の手続きを行い、HPに公開を開始させていただきます。時期によって申請から時間がかかることがあるかと思いますがご了承ください。「承認」の手続きが完了し、公開が開始した際には、その旨を当方より、ご登録いただいたメールアドレスへご連絡させていただきます。

「イベント情報」の掲載方法

1) ログインする

ホームページ(URL:<http://www.jaih-s.net/>)のトップページの左にある、「ログイン」に登録した「ユーザ名」、「パスワード」を入力しログインしてください。

2) 新規イベントの登録を行う

ページ左中央の「メインメニュー」内の **イベント情報** をクリックしてください。

ページ左中央の「メインメニュー」内の **イベント情報** の文字下にある **新規登録** をクリックしてください。

3) イベントの詳細に関して以下の項目を記入する **必須事項**

- ・ **[件名]**: イベントの名前
- ・ **[開始日時][終了日時]**: イベントの開始日時と終了日時
- ・ **[場所]**: イベントが行われる場所
- ・ **[連絡先]**: このイベントについての連絡先(電話番号、メールアドレス等)
- ・ **[詳細]**: イベントの内容についての詳細
- ・ **[カテゴリー]**: 短期型イベントか、長期型イベントか、どちらかを必ず選択してください
- ・ **[レコード表示]**: 「公開」を選択することで、HP上に公開されます
- ・ **[繰り返し]**: イベントが毎日、毎週、または毎月決まって開催される場合にご利用ください。
必要のない場合は「繰り返し無し」を選択してください。

4) 最後に、一番下にあります **新規登録** をクリックしてください。

The screenshot shows the '予定表編集' (Event Schedule Edit) form. The form fields are as follows:

- 件名**: Text input field. Callout: イベント名を記入してください
- タイムゾーン**: (GMT+0900) dropdown.
- 開始日時**: 2008-1-24 2008年 1月 24日 (木曜日) 9時 00分
- 終了日時**: 2008-1-24 2008年 1月 24日 (木曜日) 17時 00分
- 全日オプション**: 全日イベント, 長期イベント, 記念日・祝日等
- 場所**: Text input field.
- 連絡先**: Text input field.
- 詳細**: Text area with rich text editor (URL, Email, Image, Video links, Bold, Italic, Underline, Text color, Font size, Background color, Add).
- カテゴリー**: 短期型イベント《勉強会・報告会・説明会》 長期型イベント《スタディーツアー・インターンなど》
- レコード表示**: 公開 非公開 公開先 [自分のみ]
- 繰り返し**: 繰り返し無し, 繰り返しする (日付単位: 1 日ごと)

Callout boxes provide additional instructions:

- 「短期型か長期型か選択してください」 points to the Category field.
- 「公開を選択してください」 points to the Record Display field.
- 「繰り返し行われるイベントの場合は、以下を入力してください」 points to the Repeat field.
- 「イベントについての基本的な情報を選択、記入してください」 points to the Name, Start/End Time, Location, and Contact fields.
- 「イベントの詳細を記入してください」 points to the Details text area.

5) 審議と登録完了

ご登録いただいたユーザ名、パスワードでログイン後、イベント情報の記入を行っていただいた場合は、自動承認にて、登録終了後、すぐにHPでの公開が開始されます。ログインされずに、ゲストとして同様の処理を行っていただいた場合には、jaih-s側での掲載承認の手続きが必要となり、手続き完了後、HPでの公開が開始されます。つきましては、ログイン後にイベント情報の記入を行っていただきますようお願い申し上げます。